

Demande de rachat de service

Régime de pension des enseignants du Nouveau-Brunswick



Prière d'écrire tous les renseignements en lettres moulées

Prénom _____

Nom de famille _____

Nom de fille _____

Adresse _____

Adresse courriel _____

NAS _____

À remplir par l'agent(e) de la feuille de paie du district

District _____

Je certifie par la présente que la personne identifiée à gauche cotise au régime de pension ci-dessus cité et que les détails suivants envers son traitement actuel sont exacts :

Certificat _____ niveau d'années _____

% d'heures régulières _____

Traitement annuel à temps plein autorisé (brut) \$ _____

Signature _____ Date _____

Dates de la période de service dont vous désirez un état du coût de rachat :

À compter du : _____ jusqu'au : _____

Venez-vous de faire ou avez-vous joint des demandes de rachats pour d'autres périodes de service? Si oui, combien? _____

Catégorie de service (Cocher la case appropriée et fournir les renseignements demandés)

- Service pour lequel vous avez reçu un remboursement du Régime de pension des enseignants du NB (RPENB) ou du Régime de retraite dans les services publics du NB (RRSPNB)
régime : _____ date approximative que vous avez reçu le remboursement : _____
- Service à temps plein d'enseignement dans une école publique d'autre part au Canada ou au Commonwealth, dans les écoles du Gouvernement Canadien (militaire, premières nations), ou à l'étranger pour les affaires extérieur ou l'ACDI (joindre à la présente des preuves de service, lesquelles spécifient les dates)
- Service en vertu d'un brevet local ou autre service d'enseignement public à temps plein après 1955 (joindre à la présente des preuves de service, lesquelles spécifient les dates)
- Congé de maternité/d'adoption/parental (maximum 1 an - joindre à la présente une preuve du district scolaire et une copie du certificat de naissance de l'enfant)
- Interruption de service pour le perfectionnement dans des cours approuvés (université ou école de pédagogie - joindre à la présente une preuve du district scolaire et une copie du dossier universitaire)
- Congé autorisé sans traitement (incluant congé à temps-partiel - maximum 2 ans - joindre à la présente une ou des preuve(s) du district scolaire)
- Service comme Député de l'Assemblée législative qui ne vise pas une pension en vertu du Régime de la *Loi sur la pension de retraite des députés*
- Suppléance en enseignement (joindre à la présente une ou des preuve(s) du district scolaire)
- Emploi alors qu'il est classifié à titre de personnel cadre de la Fédération, de l'Association des enseignantes et des enseignants francophones du Nouveau-Brunswick ou de la New Brunswick Teacher's Association (joindre à la présente une ou des preuve(s) de l'organisation)

Signature _____ Date _____

Veillez demander à votre agent(e) de la feuille de paie de remplir la section ci-dessus à droite et de faire parvenir le formulaire dûment rempli, incluant la ou les preuve(s) exigée(s), à :

Vestcor
C.P. 6000
Fredericton, NB E3B 5H1

Courriel : info@vestcor.org
Télécopieur : 506-457-7388

Téléphone : 506-453-2296
Sans frais : 1-800-561-4012
Site Web : www.vestcor.org/pensions